

2025（令和7）年度

入園のしおり

～重要事項説明書～

ふちえほいくえん

湊江保育園

☎121-0813

東京都足立区竹の塚2-9-3

Tel: 03-3858-7533

Fax: 03-3858-7515

湊江保育園 重要事項説明書「入園のしおり」

1. 施設の目的及び運営の方針

(1) 運営主体（事業者の概要）

事業者の名称	個人立
c 事業者の所在地	東京都足立区竹の塚 2-9-3
事業者の連絡先	03-3858-7533
代表者氏名	千田 眞由美

(2) 施設の概要

種別	保育所							
名称	湊江保育園							
所在地	東京都足立区竹の塚 2-9-3							
連絡先	Tel;03-3858-7533 Fax;03-3858-7515							
施設長氏名	千田 眞由美							
開設年月日	1952 年 11 月 1 日							
利用定員	(2号)	0歳児	1歳児	2歳児	3歳児	4歳児	5歳児	合計
	(3号)	0人	5人	6人	8人	9人	9人	37人
当園の基本理念・方針		思いやりのある保育に重点をおき、行き届いた乳幼児保育「学育」を心がけていきます。 ひとり一人の個性を尊重し、集団生活を通し年齢発達を考えながら生き生きとした子どもを目指す。						

(3) 施設の概要

敷地	敷地全体	508.20 m ²
	園庭	310.1 m ²
園舎	構造	木造サイディング造 1階建て
	延べ	167.55 m ²

(4) 主な設備の概要

設備	部屋数	備考
(乳児室) / (保育室)	2 室	もも組 ; 1 歳児 / たんぽぽ組 ; 2 歳児
(保育室)	3 室	はな組 ; 3 歳児、ほし組 ; 4 歳児、つき組 ; 5 歳児
(調理室)	1 室	
園長室・事務所	1 室	

(5) 職員体制 (2025年2月1日 現在)

職種	員数	常勤	非常勤	備考
(園長)	1 人	1 人		
(副園長)	1 人	1 人		用務、調理員兼務
(保育士)	9 人	5 人	4 人	有資格者
(保育補助)	2 人		2 人	
(事務職員)	1 人		1 人	
(栄養士)	1 人	1 人		

(6) 入園日・入園式・開園時間・休園日・保育時間他

入園日	4 月 1 日 ※入園後しばらくは、なかよし保育にご協力いただきます。	
入園式	2025年4月4日(金) 10:30～	
開園時間	7:30～18:30 (18:30-19:30 は延長保育※下記参照)	
休園日	日曜日・国民の祝日・年末年始(12月29日～1月3日)	
保育時間	保育標準時間	7:30～18:30 の範囲内で子ども、保護者の状況に応じて個々に決定します。
	保育短時間	8:30～16:30
延長保育(自主事業) 18:30～19:30	開園時間内上記保育時間を超えて保育をおこなう場合、月々の保育料とは別料金を徴収いたします。 ※勤務証明書(延長保育用)を提出していただきます。	

年末保育（自主事業）	要望者のみ。 ※勤務証明書（年末保育用）を提出していただきます。
------------	-------------------------------------

（７）保育園にて徴収する費用

種別	項目	金額		徴収時期・方法
利用者のみ	延長保育に係る費用	A 階層・B 階層	月額 1000 円	月初めに徴収
		C 階層・D 階層	月額 4000 円	
		すべての階層	1 回 500 円	※スポット

※その他スモック、体操着・ピアニカ（希望者）※試食会費用（参加者）など

（８）提供する特定教育・保育の内容

子ども・子育て支援法、その他関係法令等を遵守し、保育所保育指針に基づき、利用子どもの心身の状況等に応じて、特定教育・保育を提供します。

（９）年間行事予定 ※変更する場合があります

月	行事内容
（４月）	（入園式、健康診断）
（５月）	（歯科検診、個人面談）
（６月）	（水遊び）
（７月）	（プール開き、納涼縁日大会、七夕会、つき組パーティー）
（８月）	（プール、すいかわり大会、プール納め）
（９月）	（自衛消防訓練）
（１０月）	（運動会、健康診断、引き渡し訓練、バザー、保育参観、ハロウィンパーティー）
（１１月）	（つき組いもほり遠足、いもほりごっこ）
（１２月）	（お楽しみ会、クリスマス会）
（１月）	（個人面談）
（２月）	（節分パーティー、お買い物ごっこ、卒園イベント）
（３月）	（ひなまつり会、お別れ会、卒園式）

(10) 利用の開始及び終了に関する事項及び利用に当たっての留意事項

【2号・3号認定子ども（保育認定）】

利用者の決定	区が行う利用調整による
退園理由	・ 2号・3号認定子どもに該当しなくなったとき（卒園を含む。） ・ 保護者から退園の申出があったとき ・ 利用継続が不可能であると区が認めたとき ・ その他、利用継続の重大な支障又は困難が生じたとき
利用に当たっての留意事項	登園は9時15分までをお願いします。 当日に欠席、又は登園が遅れることを連絡する場合は9時00分までに電話でご連絡ください。 原則として、保育時間内でのお迎えをお願いします。緊急の場合で、お迎えが遅れたり、延長保育を利用する場合には16時00分までに電話でご連絡ください。 ※p.9「おねがい」、p.10「入園準備」、p.11「もちもの」をよくお読みください。 ・ 登園許可証の取り扱い・見本…別紙

(11) 嘱託医

医療機関の名称	清水小児科
医院長名	清水 博史
所在地	東京都足立区伊興 3-18-21 ※2025年春移転予定
電話番号	03-5691-1212

(12) 嘱託歯科医 ※当番医制（数年に一度変わります）

医療機関の名称	しん歯科クリニック
医院長名	申 映均
所在地	東京都足立区竹の塚 3-20-11-1F
電話番号	03-5831-1588

(13) 緊急時における対応方法

特定教育・保育の提供中、利用子どもに体調の急変などがあった場合、すみやかに利用子どもの保護者又は緊急連絡先、その他医療機関への連絡を行う等の必要な措置を講じます。緊急時に保護者と連絡が取れない場合、子どもの安全を最優先に救急要請いたします。

【管轄する消防署】

消防署名	湊江消防署
所在地	東京都足立区竹の塚 7-1-18
電話番号	03-3850-0119

【管轄する警察署】

警察署名	竹の塚警察署
所在地	東京都足立区保木間 1-16-4
電話番号	03-3850-0110

(14) 非常災害対策

防火管理者	千田 眞由美
消防計画届出年月日	1989年4月1日
避難訓練	避難及び消火を想定した訓練を月1回実施します。
防災設備	消火器、火災報知器を備えています。
避難場所	竹の塚小学校
緊急時の連絡手段	電話、緊急メール配信など

(15) 意見・要望窓口※別ページに詳細 p.7

相談・苦情受付担当者	鈴木 愛子	主任
相談・苦情解決責任者	千田 眞由美	園長
第三者委員	野口 澄夫	03-3890-6665
		さつき保育園 園長
	大治 右	03-3233-2061
		弁護士

【要望・苦情等への対応方法】※別ページに詳細 p.7

要望・苦情等を受付けた場合には、適切に対応し、改善を図るよう努めます。

(16) 賠償責任保険の加入状況

保険の種類	保育園総合保険
保険の内容	保育園児等傷害総合保険、保育園賠償責任保険
保険金額	事例による

(17) 個人情報の取り扱い※別ページに詳細 p.8

特定教育・保育の提供に当たって、職員及び職員であった者が知り得た個人情報や秘密は、法令による場合を除くほか、保護者の同意を得ずに第三者に提供することはありません。

(18) 虐待の防止に関する取り組み

当園は利用子どもの人権の擁護、虐待の防止等のため、責任者を設置するなど整備を行うとともに、職員が研修に参加できるよう努めております。

意見・要望等を解決するための仕組みについて

利用者の皆様と保育園のコミュニケーションの活性化を目指して、【意見・要望（以下「要望等」とする）を解決するための仕組みについてお知らせします。】利用者の皆様の要望に的確に応え、よりよい保育園づくりを進めて参りたいと考えております。保育園では、子供達が健全に成長していく事を中心に考えています。

お気づきの事があれば、どんな小さな事でも結構ですので、積極的に保育園に対してご要望くださるようお願い致します。なお、仕組みは次の通りです。

1.目的

- （１）要望などへの適切な対応により、利用者の理解と満足感を高めることを目的とします。
- （２）利用者個人の権利を擁護するとともに、利用者が保育サービスを適切に利用することができるように支援することを目的とします。
- （３）納得のいかないことについては一定のルールに従った方法で円滑・円満な解決に努めることを目的とします。

2.解決の体制

（１）解決のための園内体制について

保育園に関する要望等を解決するため、瀏江保育園では園長をその責任者とし、保育士の鈴木職員を受付担当職員と決めましたので、保育園に関する要望等は担当職員へお申し出ください。

①解決責任者 園 長 千田 眞由美

②受付担当者 保育士 鈴木 愛子

（２）解決のための第三者委員について

直接保育園に言いにくいときは、第三者委員として次の方に依頼いたしました。第三者委員へ直接要望等を申し出られるか、または保育園への申し出に際し立ち会いをお願いすることができます。

①第三者委員 野口 澄夫 氏（さつき保育園）

住 所 足立区江北1-15-3-103
電 話 03-3890-6665

②第三者委員 大治 右 氏（弁護士）

住 所 千代田区神田駿河台2-1-19 アルベルゴ御茶ノ水308
電 話 03-3233-2061

3.解決の記録と報告

- （１）受け付けた要望等は、受付担当者から解決責任者である園長へ回覧し、円滑・円満な解決に努めます。

瀏江保育園における個人情報保護の方針（Privacy Policy）

【基本理念】

1. 本園では個人情報保護の重要性を深く認識し、個人情報の適正な取り扱いに関し、当方針を制定し全職員周知徹底するとともに確実に実行いたします。

【個人情報の利用目的】

2. 本園では、保護者より口頭もしくは文書により提供を受けて得た個人情報、または日々の保育業務を通して得た個人情報を「児童福祉法」及び厚生労働省編「保育所保育指針」が示している保育所保育の円滑な実施以外の目的で使用することはありません。
3. 監督官庁への各種届出、法律に定めるところの必要書類作成、各種募集等、情報主体の利益享受及び権利の行使に必要と認められる場合は、正当な目的に限り使用します。

【個人情報の第三者への提供の制限】

4. 本園では、「個人情報保護法」第23条に規定されている下の各号に該当する場合を除いて、保護者の同意を得ないで第三者に個人情報を提供することはありません。
- (1) 法令に基づく場合
- (2) 人の生命、または財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- (3) 公衆衛生の向上または園児の健全な育成の推進のために特に必要である場合であって、本人の同意を得ることが困難な場合
- (4) 国の機関もしくは地方公共団体または委託を受けた者が法令の定める事務の遂行に支障を及ぼすおそれがある場合

【個人情報の管理】

5. 本園は、利用する個人情報を正確かつ最新に保つよう努めるとともに、漏洩、滅失、または毀損の防止、その他安全管理のために必要かつ適切な措置を講じます。

【個人情報の開示・訂正・利用停止・消去】

6. 本園は、保護者がその子供、その家庭および自身の個人情報の開示・訂正・利用停止・消去を求める権利を有していることを十分に認識し、これらの要求がある場合には、法令に従って速やかに対応します。
7. ただし開示には開示請求書が必要であり、開示手数料（1,000円）も必要です。
8. 開示には、本人（保護者）確認させていただきます。

【個人情報非開示の範囲】

9. 本園の業務の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合は、非開示とします。

【個人情報の使用】

10. 本園は、園発行のパンフレット、ホームページ等の個人情報の使用に際しましては、掲載されている方の安全を留意するとともに、情報主体の方の意見を尊重し、使用制限の申し出があった時は、合理的方法、範囲で対応を行います。

【個人情報保護体制の継続的改善】

11. 本園はこの「個人情報保護方針」を実行するため、職場内研修・教育の機会を通じて全職員に周知徹底させて実行し、かつ継続的に改善することによって常に最良の状態を維持します。

子どもたちの写真とプライバシー保護について =大切なお願い=

当園では保護者の皆様のご了承のもと、日常の保育の様子をお伝えすることを目的に写真や動画をスライドショーにして閲覧していただいております。

写真や動画は拡散されないよう閲覧以外の目的での使用はされませんようお願い申し上げます。

また、園行事等の際に家庭用カメラで保護者の皆様が撮影された写真・動画に関しましても、ご自分のお子さま以外の園児が特定される写真をSNS等インターネットやその他への掲載をされる際には十分にご配慮いただきますようよろしくお願いいたします。

他のお子さまの名前・顔などの個人を特定できる形での写り込みには十分に注意してください。

「うちの子の写真をのせないで」とおっしゃりにくい場合は園長、担任などにいつでもお声かけください。

「保育園児童保育要録」の小学校への送付義務について

足立区認可保育園では2009年度より入所しているすべての子どもの就学に際し一人一人の子どもの育ちを伝える「保育園児童保育要録」を送付することになっています。

なお、この「保育園児童保育要録」の送付は平成20年厚生労働省告示だい141号の保育所指針改定に基づき全国的に行われております。

保護者の皆様にはご理解とご協力のほどお願いいたします。

入園準備

※すべての持ち物に名前を記載してください！

※名前はネームタグや直接**油性マジック**でわかりやすいように記入してください。

※上着などロッカーにかけるものはすべて**ループ**をつけてください。

- ☐ 通園かばん（リュックor肩かけ）
- ☐ 靴（歩きやすく着脱しやすいもの）
- ☐ 上ばき
- ☐ 上ばき入れ
- ☐ バスタオル※午睡用
- ☐ パジャマ（夏用・冬用）※各1組 ※乳児クラスのみ
- ☐ 水筒（普段はヒモなし・年長児は遠足などでヒモが必要になります）
- ☐ ナフキン（ランチクロス）／毎日取り替えるので数枚ご用意ください。
- ☐ ループ付きタオル／毎日取り替えるので数枚ご用意ください。
※ループの輪が10cmくらいになるようにしてください。
- ☐ スモック
- ☐ かさ・かっぱ
- ☐ ヘルメット※自転車の場合
- ☐ おむつ（1パック）※すべてのおむつの前の部分に名前を書いてください。

～必要な袋～

袋は手作りでも市販でもOKですが、巾着タイプのものをご用意ください。

安全のためしぼり口のひもの先にビーズはつけないでください

- ☐ 午睡セット袋（たて48cm×よこ40cm）※サイズは目安です。
- ☐ 着替え袋（たて48cm×よこ40cm）※サイズは目安です。
- ☐ おむつ袋（たて35cm×よこ32cm）※サイズは目安です。

※ヒモ注意ー長すぎないように！！ ビーズも×！！



～ヒモが足にひっかかり大変危険です～

☆おねしょマット・敷き布団カバー・掛け布団カバー・食事用エプロン・おしぼりは
園で用意します。

もちもの

すべての持ち物に名前を記載してください！

全クラス共通～週始めに持ってきて週末に持って帰るもの～

☐上ばき ☐上ばき入れ ☐スモック

☐午睡セット袋ー☐シーツ ☐バスタオル ☐パジャマ（乳児クラスのみ）

を入れてきてください

※ひもにビーズをつけるのは禁止です。

乳児クラス（1・2歳児クラス）

～毎日～

- ☐通園かばん
- ☐ナフキン（ランチクロス/給食の食器を置きます）
- ☐水筒
- ☐ループ付きタオル
- ☐連絡帳
- ☐おはようブック
- ☐汚れ物用ビニール袋

（2,3枚かばんに入れておく）※名前を忘れずに！

～置いておくもの～

- ☐おむつ
（持参するときは袋ごとお持ちください）
（オムツ1枚1枚に名前を書いてください）

☐着替え袋

（中身…半袖Tシャツ/長袖Tシャツ
/ズボン/靴下/肌着）

※各2-3枚ずつ

幼児クラス（3・4・5歳児クラス）

～毎日～

- ☐通園かばん
- ☐ナフキン（ランチクロス/給食の食器を置きます）
- ☐コップ
- ☐水筒
- ☐ループ付きタオル
- ☐おはようブック
- ☐ハンカチ
- ☐マスク2-3枚（ジップロックに入れてください）

～置いておくもの～

- ☐着替え袋 ※すべてに名前
（中身…半袖Tシャツ/長袖Tシャツ
ズボン/靴下/肌着/パンツ）
※各2-3枚ずつ

☐汚れ物用ビニール袋

※束で用意してください ※名前を忘れずに
※ロッカーに常備

～随時～※毎日ではありません

- ☐体育着（体育指導など）

※もちもの注意事項は「おねがい」をよくお読みください。詳しく記載してあります。

おねがい

＝保育園生活＝

- 体調・早退・その他伝えたいことなどは、口頭ではなくメモに書いて渡してください。
- 欠席する場合は朝必ず連絡をしてください。
- 朝は9:15までに登園させ、遅れる場合は9:00までに連絡をしてください。連絡がない場合は欠席となります。（給食の関係上）
- 送迎は必ず保護者がしてください。別の方が送迎する場合は必ず連絡を入れてください。
（高校生以上）連絡なしに予定送迎者とは別の方がお迎えにこられた場合、確認が取れるまではお引き渡しできません。
- 仕事以外でご自宅・職場にいない場合は、保育士にその日の連絡先をメモに書いてお知らせください。
- 保育園で具合が悪くなった場合はまず保護者の勤務先にお知らせいたします。（発熱・下痢・嘔吐・腹痛・頭痛・怪我など）状況に応じて緊急にお迎えをお願いすることもありますのでご協力ください。いつでも連絡が取れるようお願いいたします。
- 保育園は集団生活のため、感染性疾患が発生すると流行しやすくなります。完治して登園する場合は医師、保護者の完治証明が必要です。区指定の登園許可証があります。足立区ホームページからダウンロードもできます。
- お子様の体調がおかしいと思われるときは保護者の責任において医師の診断を受けてください。（発熱・痛み・ぐずる・泣いてばかりいる・発疹がある・嘔吐・下痢・ぐったりしている）このような場合は無理な登園は避け、早めの受診をお願いいたします。（医師の判断で登園の許可が出た場合は遅刻をしても登園をお受けします）
- 薬の取り扱いについて…保育園は健康な状態のお子様をお預かりする事が前提となっています。回復期に主治医の指示で与薬必要な場合は朝晩の薬にさせていただくよう医師にご相談ください。
- 長期欠席する場合は申し出てください。（※最長2ヶ月まで）なお、長期にわたり欠席すると足立区の規定により保育の必要がないとみなし退所していただく場合があります。
- 住所・電話・職場などすべての変更は速やかに園に変更届を出してください。
- 転園・退園は1ヶ月前には申し出てください。
- パジャマ袋は毎週金曜日に持ち帰ります。月曜日の朝、保護者の方が布団カバーをつけてください。
- 毎月の園だよりには行事や、年間を通しての決まり、約束事が書いてありますので最低1年間は保管してください。
- ホワイトボード、窓の貼り紙には、園からの大切なお知らせが書かれておりますので毎日ご覧ください。
- 園の行事には積極的に参加してください。

＝保健＝

☆毎日の生活リズムを整えましょう（食事・睡眠・基本的な生活習慣）

☆お子さまの健康状態をチェックしましょう

- 早寝・早起きを心がけましょう。
- 朝食をしっかり摂りましょう。
- 洗顔、歯磨き、排便を済ませてから登園しましょう。
- 爪はこまめに切りましょう。また耳の点検もしましょう。耳垢で聞き取りにくいことがあります。
- 登園前に体温、食欲、機嫌、全身状態（発疹・顔色・目の充血など）をよく見ましょう。

＝登園・降園時＝

- 登・降園の際、危険なので遊具で遊ばせないでください。
- 急に門から飛び出すと危険なので、しっかりとお子さんの手をつないでお帰りください。
- 門の開閉は保護者が行なってください。開けっ放しは困ります。門の上の鍵もしっかりしめてください。

＝服装・もちもの＝

すべての持ち物に名前を記載してください！

- オーバーオール・パーカーは禁止です。
- 名前はネームタグや直接油性マジックで大きくわかりやすいように記入してください。
- 薄くなったり、新しいものになったときは随時記入してください。
- カバンは中身を毎日点検し、たまに干してください。
- ナフキン・タオル・ハンカチは毎日清潔なものと交換してください。
- ヘルメット…自転車通園の場合は毎日かぶってきてください。
- 靴・上ばき…お子さんがひとりで脱ぎ履きのできるものにしてください。かかとが高い靴・ブーツ・サンダル・サイズが合っていないものは絶対禁止です。（サイズが合わない靴を履いていると転倒する場合があります）
- 髪ゴム、ヘアピンなどは、遊んでいる時などに取れて落ちてしまったり、紛失する場合がありますのでご了承ください。
- アメリカピンは禁止です。
- パッチンどめは取れやすいのでなるべくお控えください。
- ゴムの数はなるべく少なめにしてください。